

○あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準

平成26年6月24日

告示第112号

改正 令和4年3月2日告示第26号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 移動支援事業（第3条—第31条）
- 第3章 地域活動支援センター事業（第32条—第40条）
- 第4章 日中一時支援事業（第41条—第48条）
- 第5章 訪問入浴サービス事業（第49条—第53条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この基準は、法令その他別に定めがあるもののほか、あま市障がい者移動支援事業実施要綱（平成22年あま市告示第75号）に規定する移動支援事業、あま市地域活動支援センター事業実施要綱（平成22年あま市告示第76号）に規定する地域活動支援センター事業、あま市日中一時支援事業実施要綱（平成22年あま市告示第77号）に規定する日中一時支援事業及びあま市訪問入浴サービス事業実施要綱（平成22年あま市告示第78号）に規定する訪問入浴サービス事業（以下「地域生活支援給付事業」という。）の人員、設備及び運営に関する基準に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 常勤換算方法 当該事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は、32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の登録に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数とする。
- (2) 勤務延べ時間数 勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として

明確に位置づけられている時間の合計数をいう（従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とする。）。

- (3) 常勤 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は、32時間を基本とする。）に達していることをいう。この場合において、同一の事業者によって一体的に運営される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすこととする。
- (4) 専ら従事する 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいう。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所等における勤務時間（地域活動支援センター事業及び日中一時支援事業については、サービスの単位ごとの提供時間）をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

## 第2章 移動支援事業

（運営主体）

第3条 あま市障がい者移動支援事業実施要綱（以下この章において「実施要綱」という。）に規定する移動支援事業を行う者（以下この章において「移動支援事業者」という。）は、居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行う者として障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第36条に基づき都道府県の指定を受けたものであることとする。

（人員に関する基準）

- 第4条 移動支援事業者が当該事業を行う事業所（以下この章において「移動支援事業所」という。）ごとに置くべき移動支援に係るサービス（以下この章において「サービス」という。）の提供に当たる従業者の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。
- 2 サービスの提供に当たる従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣の定めるもの（平成18年厚生労働省告示第538号）に定めるものとする。
  - 3 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、移動支援事業所の管理上支障がない場合は、当該移動支援事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。
  - 4 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、第17条に規定する利用計画について、適

切に作成する能力を有し、専ら移動支援事業の職務に従事する常勤のサービス提供責任者を事業の規模に応じて1人以上置かなければならない。ただし、当該事業所において一体的に運営している指定居宅介護及び重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）第5条第2項に規定するサービス提供責任者の職務に従事させることを妨げない。

（内容及び手続の説明及び同意）

第5条 移動支援事業者は、申請者（実施要綱第7条第1項に規定する申請者をいう。以下この章において同じ。）がサービスの利用の申請を行ったときは、利用者（実施要綱第7条第2項に規定する利用者をいう。以下この章において同じ。）に係る障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該申請者に対し、第21条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の申請者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該申請者の同意を文書にて得なければならない。

（契約支給量の報告等）

第6条 移動支援事業者は、サービスを提供するときは、利用者に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を申請者の受給者証（実施要綱第7条第2項に規定する受給者証をいう。以下この章において同じ。）に記載しなければならない。

- 2 契約支給量の総量は、当該申請者の受給者証に記載されたサービスの量（以下「支給量」という。以下この章において同じ。）を超えてはならない。
- 3 移動支援事業者は、サービスの提供に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市長に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

（提供拒否の禁止）

第7条 移動支援事業者は、正当な理由がなく、サービスの提供を拒んではならない。

- 2 前項の提供を拒むことのできる正当な理由とは、事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合、利用者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。）外である場合、事業所の運営規程において主たる対象とする障がいの種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合及び入院治療が必要な場合とする。

(連絡調整に対する協力)

第8条 移動支援事業者は、サービスの提供について市又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 移動支援事業者は、移動支援事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、申請者に対し適当な他の移動支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格の確認)

第10条 移動支援事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

(事業の利用の申請に係る援助)

第11条 移動支援事業者は、サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに移動支援事業の利用の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 移動支援事業者は、サービスに係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う移動支援事業の利用の申請について、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状況等の把握)

第12条 移動支援事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第13条 移動支援事業者は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 移動支援事業者は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又は申請者に対して適切な援助を行うとともに、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(サービスの提供の記録)

第14条 移動支援事業者は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならない。

2 移動支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、申請者からサービスを提供した  
ことについて確認を受けなければならない。

(申請者に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

第15条 移動支援事業者が、サービスを提供する申請者に対して金銭の支払を求めること  
ができるのは、実施要綱に定めるもののほか、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上  
させるものであって、当該申請者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに申請者に金銭  
の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、申請者に対し説明を行  
い、その同意を得なければならない。

(移動支援事業の具体的取扱方針)

第16条 移動支援事業所の従業者が提供する移動支援事業の方針は、次の各号に掲げると  
ころによるものとする。

(1) サービスの提供に当たっては、次条第1項に規定する利用計画に基づき、利用者が地  
域において自立した生活又は社会生活を営むことができるよう必要な援助を行うこと。

(2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族  
に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

(移動支援事業の利用計画の作成)

第17条 サービス提供責任者は、利用者又は申請者の日常生活全般の状況及び希望等を踏  
まえて、具体的なサービスの内容等を記載した利用計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の利用計画を作成した際は、利用者又は申請者にその内容  
を説明するとともに、当該利用計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、利用計画作成後においても、当該利用計画の実施状況の把握を  
行い、必要に応じて当該利用計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する利用計画の変更について準用する。

(緊急時等の対応)

第18条 移動支援事業所の従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病  
状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な  
措置を講じなければならない。

(申請者に関する市町村への通知)

第19条 移動支援事業者は、サービスを受けている申請者が偽りその他不正な行為によっ  
て給付金の交付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市

に通知しなければならない。

(管理者の責務)

第20条 移動支援事業所の管理者（以下この章において「管理者」という。）は、当該移動支援事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 管理者は、当該移動支援事業所の従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。
- 3 管理者は、当該移動支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 4 管理者は、移動支援事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(運営規程)

第21条 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日、営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間
- (4) 利用者に対して提供するサービスの内容並びに申請者から受領する費用の種類及びその額
- (5) 通常の実業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第22条 移動支援事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、移動支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかななければならない。

- 2 移動支援事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

(衛生管理等)

第23条 移動支援事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行

わなければならない。

- 2 移動支援事業者は、移動支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(身体拘束等の禁止)

第24条 移動支援事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

- 2 移動支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

(秘密保持等)

第25条 移動支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 移動支援事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

- 3 移動支援事業者は、他の移動支援事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

第26条 移動支援事業者は、サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該移動支援事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

- 2 移動支援事業者は、当該移動支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

(利益供与等の禁止)

第27条 移動支援事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の地域生活支援事業、指定障害福祉サービス事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又は申請者に対して当該移動支援事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 移動支援事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の地域生活支援事業、指定障害福

社サービス事業を行う者等又はその従業者から、利用者又は申請者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情解決)

第28条 移動支援事業者は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 移動支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 移動支援事業者は、その提供したサービスに関し、あま市地域生活支援事業者の登録等に関する要綱（平成26年あま市告示第111号）第5条第1項の規定により市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は市職員からの質問若しくは移動支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 移動支援事業者は、市長から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市長に報告しなければならない。

(事故等発生時の対応)

第29条 移動支援事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故等が発生した場合は、速やかに市及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 移動支援事業者は、前項の事故等の状況及び事故等に際して採った処置について、記録しなければならない。

3 移動支援事業者は、第1項の事故等の状況及び事故等に際して採った処置について、地域生活支援事業者事故等報告書（別記様式）により市長に報告をしなければならない。

4 移動支援事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第30条 移動支援事業者は、移動支援事業所ごとに経理を区分するとともに、移動支援事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

第31条 移動支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておか

なければならない。

- 2 移動支援事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

### 第3章 地域活動支援センター事業

(従業者の員数)

第32条 地域活動支援センターに置くべき職員及びその員数は、地域活動支援センターごとに、次のとおりとする。

- (1) 利用者（あま市地域活動支援センター事業実施要綱（以下この章において「実施要綱」という。）第7条第2項に規定する利用者をいう。以下この章において同じ。）の数が15以下

ア 施設長 1

イ 指導員 常勤換算方法で、2以上（うち常勤1以上）

- (2) 利用者の数が16以上

ア 施設長 1

イ 指導員 常勤換算方法で、2に、利用者の数が15を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上（うち常勤1以上）

- 2 地域活動支援センターの施設長（以下「施設長」という。）は、専らその職務に従事するものとする。ただし、地域活動支援センターの管理上支障がない場合は、当該地域活動支援センターの他の職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することができるものとする。

- 3 健康上の管理などの必要がある利用者がいるために看護職員（保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第2条に規定する保健師、第5条に規定する看護師及び第6条に規定する准看護師をいう。以下この章及び次章において同じ。）を置いている地域活動支援センターについては、第1項第1号中「指導員」とあるのは「指導員及び看護職員」と、「2以上」とあるのは「それぞれ1以上」と、同項第2号中「指導員」とあるのは「指導員及び看護職員」と、「2に」とあるのは「それぞれ1に」と読み替えるものとする。

- 4 食事提供又は入浴サービスを実施する場合には、必要な職員を置かななければならない。

- 5 創作的活動を行う地域活動支援センターにおいては、その内容に応じて、必要な講師等の確保に努めなければならない。

(設備の基準)

第33条 地域活動支援センターは、その定めた定員の人員が利用できる規模の設備でサー

ビスの提供を行うものとし、次に掲げる設備のほか、地域活動支援センターのサービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

(1) 訓練・作業室

(2) 相談室

(3) 便所

2 地域活動支援センターのうち、食事提供を実施するものにあつては、前項に掲げる設備のほか、食堂を備えなければならない。

3 地域活動支援センターのうち、入浴サービスを実施するものにあつては、第1項に掲げる設備のほか、浴室を備えなければならない。

4 地域活動支援センターのうち、利用者の送迎を実施するものにあつては、第1項に掲げる設備のほか、自動車を備えなければならない。

5 前各号に定める設備の基準は、次のとおりとする。

(1) 訓練・作業室

ア 訓練又は作業に支障がない広さを有すること（1人当たりの床面積は、おおむね3.3平方メートル以上とする。）。

イ 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。

(2) 相談室 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。

(3) 便所 利用者の特性に応じたものであること。

(4) 食堂 食事の提供に支障がない広さを有すること（1人当たりの床面積は、おおむね2平方メートル以上とする。）。

(5) 浴室 利用者の特性に応じたものであること。

(6) 自動車 当該地域活動支援センターと自宅等の間で送迎を行うことができるものであつて、利用者の特性に応じたものであること。

6 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災（出入口については、複数確保を行う。とりわけ、事業所が1階以外にある場合は、非難ルートについても複数確保を行う。）について十分考慮すること。

（利用定員）

第34条 地域活動支援センターは、その利用定員を10名以上とする。

（地域活動支援センターの具体的取扱方針）

第35条 地域活動支援センターの職員が提供するサービスの方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) サービスの提供に当たっては、次条第1項に規定する利用計画に基づき、利用者が地域において自立した生活又は社会生活を営むことができるよう必要な援助を行うこと。
- (2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (3) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。

(地域活動支援センターの利用計画の作成)

第36条 地域活動支援センターの指導員（以下「指導員」という。）は、利用者又は申請者（実施要綱第7条第1項に規定する申請者をいう。以下この章において同じ。）の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した利用計画を作成しなければならない。

- 2 指導員は、前項の利用計画を作成した際は、利用者又は申請者にその内容を説明するとともに、当該利用計画を交付しなければならない。
- 3 指導員は、利用計画作成後においても、当該利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該利用計画の変更を行うものとする。
- 4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する利用計画の変更について準用する。

(施設長の責務)

第37条 施設長は、当該地域活動支援センターの職員及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 施設長は、当該地域活動支援センターの職員にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 3 施設長は、地域活動支援センターに対するサービスの利用の申込みに係る調整、職員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第38条 地域活動支援センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 地域活動支援センターは、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 地域活動支援センターは、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継

統計画の変更を行うものとする。

(虐待の防止)

第39条 地域活動支援センターは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 当該地域活動支援センターにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 当該地域活動支援センターにおいて、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(準用)

第40条 第5条から第15条まで、第18条、第19条、第22条、第24条、第25条第3項、第26条、第27条、第29条及び第30条の規定は、地域活動支援センター事業について準用する。この場合において、各条項中「移動支援事業者」とあるのは「地域活動支援センター」と、第5条中「実施要綱」とあるのは「あま市地域活動支援センター事業実施要綱」と、第9条中「移動支援事業所」とあるのは「地域活動支援センター」と、「第21条」とあるのは「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準第3条」と、第6条第1項中「実施要綱」とあるのは「あま市地域活動支援センター事業実施要綱」と、第11条中「移動支援事業の」とあるのは「地域活動支援センター事業の」と、第18条及び第22条第1項中「移動支援事業所」とあるのは「地域活動支援センター」と、第30条中「移動支援事業所」とあるのは「地域活動支援センター」と、「移動支援事業の」とあるのは「地域活動支援センター事業の」と読み替えるものとする。

#### 第4章 日中一時支援事業

(従業者の員数)

第41条 あま市障がい者日中一時支援事業実施要綱（以下この章において「実施要綱」という。）に規定する日中一時支援事業を行う者（以下この章において「日中一時支援事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下この章において「日中一時支援事業所」という。）ごとに置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。

- (1) 利用者（実施要綱第7条第2項に規定する利用者をいう。以下この章において同じ。）の数が5以下

ア 管理者 1

イ 指導員又は介護職員 常勤換算方法で、1以上（うち常勤1以上）

(2) 利用者の数が6以上

ア 管理者 1

イ 指導員又は介護職員 常勤換算方法で、1に、利用者の数が5を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上（うち常勤1以上）

2 日中一時支援事業所の管理者（以下この章において「管理者」という。）は、専らその職務に従事するものとする。ただし、日中一時支援事業所の管理上支障がない場合は、当該日中一時支援事業所の他の職務に従事し、又は他の施設等の職務に従事することができるものとする。

3 健康上の管理などの必要がある利用者がいるために看護職員を置いている日中一時支援事業所については、第1項中「指導員又は介護職員」とあるのは「指導員、介護職員又は看護職員」と読み替えるものとする。

（設備の基準）

第42条 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業所に利用者が安全に活動できる次に掲げる設備のほか、日中一時支援のサービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該日中一時支援事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者に対するサービスの提供に支障がないときは、その設備及び備品等を兼用することができる。

(1) 多目的室

(2) 便所

2 日中一時支援事業者のうち、食事提供を実施するものにあつては、前項に掲げる設備のほか、食堂を備えなければならない。

3 日中一時支援事業者のうち、入浴サービスを実施するものにあつては、第1項に掲げる設備のほか、浴室を備えなければならない。

4 日中一時支援事業者のうち、利用者の送迎を実施するものにあつては、第1項に掲げる設備のほか、自動車を備えなければならない。

5 前各項に定める設備の基準は、次のとおりとする。

(1) 多目的室 事業の実施に当たって支障がない広さを有すること（1人当たりの床面積は、おおむね3.3平方メートル以上とする。）。

(2) 便所 利用者の特性に応じたものであること。

(3) 食堂 食事の提供に支障がない広さを有すること（1人当たりの床面積は、おおむね2平方メートル以上とする。）。

(4) 浴室 利用者の特性に応じたものであること。

(5) 自動車 当該日中一時支援事業所と自宅等の間で送迎を行うことができるものであって利用者の特性に応じたものであること。

6 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災（出入口については、複数確保を行う。とりわけ、事業所が1階以外にある場合は、非難ルートについても複数確保を行う。）について十分考慮すること。

（定員の遵守）

第43条 日中一時支援事業所は、利用定員を超えて日中一時支援の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（日中一時支援事業所の具体的取扱方針）

第44条 日中一時支援事業所の従業者が提供するサービスの方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) サービスの提供に当たっては、利用者が地域において自立した生活又は社会生活を営むことができるよう必要な援助を行うこと。

(2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。

(3) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。

（運営規程）

第45条 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

(1) 事業の目的及び運営の方針

(2) 従業者の職種、員数及び職務の内容

(3) 営業日、営業時間

(4) 利用定員

(5) 利用者に対して提供するサービスの内容並びに申請者（実施要綱第7条第1項に規定する申請者をいう。）から受領する費用の種類及びその額

(6) サービス利用に当たっての留意事項

(7) 緊急時等における対応方法

- (8) 非常災害対策
- (9) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (10) その他運営に関する重要事項  
(非常災害対策)

第46条 日中一時支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

- 2 日中一時支援事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(衛生管理等)

第47条 日中一時支援事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品等の管理を適正に行わなければならない。

- 2 日中一時支援事業者は、日中一時支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(準用)

第48条 第5条から第15条まで、第18条、第19条、第22条、第24条から第31条まで及び第35条から第39条までの規定は、日中一時支援事業について準用する。この場合において、各条項中「移動支援事業者」とあるのは「日中一時支援事業者」と、第5条中「実施要綱」とあるのは「あま市日中一時支援事業実施要綱」と、「第21条」とあるのは「第43条」と、第6条第1項中「実施要綱」とあるのは「あま市日中一時支援事業実施要綱」と、第11条中「移動支援事業の」とあるのは「日中一時支援事業の」と、第9条、第18条、第22条第1項、第25条第1項及び第28条第3項中「移動支援事業所」とあるのは「日中一時支援事業所」と、第30条中「移動支援事業所」とあるのは「日中一時支援事業所」と、「移動支援事業の」とあるのは「日中一時支援事業の」と、第35条中「地域活動支援センター」とあるのは「日中一時支援事業所」と、「職員」とあるのは「従業者」と、第36条中「地域活動支援センター」とあるのは「日中一時支援事業所」と、第37条中「施設長」とあるのは「管理者」と、「地域活動支援センター」とあるのは「日中一時支援事業所」と、「職員」とあるのは「従業者」と、第38条中「地域活動支援センター」とあるのは「日中一時支援事業者」と、第39条各号列記以外の部分中「地域活動支援センター」とあるのは「日中一時支援事業者」と、同条第1号及び第2号中「地域活動支援センター」と

とあるのは「日中一時支援事業所」と読み替えるものとする。

## 第5章 訪問入浴サービス事業

(運営主体)

第49条 あま市訪問入浴サービス実施要綱（以下この章において「実施要綱」という。）に規定する訪問入浴サービス事業を行う者（以下この章において「訪問入浴サービス事業者」という。）が当該事業を行う事業所（以下この章において「訪問入浴サービス事業所」という。）は、介護保険法（平成9年法律第123号）第70条第1項又は第115条の2第1項の規定により都道府県知事の指定を受けた者であることとする。

(訪問入浴サービスの基本取扱方針)

第50条 訪問入浴サービスは、利用者（実施要綱第7条第2項に規定する利用者をいう。以下この章において同じ。）の身体の清潔の保持又は心身機能の維持に資するよう、利用者の状態に応じて、適切に行われなければならない。

2 訪問入浴サービス事業者は、自らその提供する訪問入浴サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(訪問入浴サービスの具体的取扱方針)

第51条 訪問入浴サービス事業所の従業者が提供する訪問入浴サービスの方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 訪問入浴サービスの提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、必要なサービスを適切に提供すること。
- (2) 訪問入浴サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (3) 訪問入浴サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。
- (4) 訪問入浴サービスの提供は、一回の訪問につき、看護職員（指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）に規定する看護職員をいう。以下この章において同じ。）1人及び介護職員2人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者とする。ただし、利用者の身体の状態が安定していること等から、入浴により利用者の身体の状態等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合においては、主治の医師の意見を確認した上で、看護職員に代えて介護職員を充てることができる。
- (5) 訪問入浴サービスの提供に当たっては、サービスの提供に用いる設備、器具その他

の用品の使用に際して安全及び清潔の保持に留意し、特に利用者の身体に接触する設備、器具その他の用品については、サービスの提供ごとに消毒したものを使用すること。

(訪問入浴サービス事業者が申請者に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

第52条 訪問入浴サービス事業者が、訪問入浴サービスを提供する申請者（実施要綱第7条第1項に規定する申請者をいう。以下この章において同じ。）に対して金銭の支払を求めることができるのは、実施要綱に定めるもののほか、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該申請者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに申請者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、申請者に対し説明を行い、その同意を得なければならない。

(準用)

第53条 第5条から第14条まで、第18条から第20条まで、第22条及び第25条から第31条までの規定は、訪問入浴サービス事業について準用する。この場合において、各条項中「移動支援事業者」とあるのは「訪問入浴サービス事業者」と、第5条中「実施要綱」とあるのは「あま市訪問入浴サービス事業実施要綱」と、「第21条」とあるのは「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第53条」と、第6条第1項中「実施要綱」とあるのは「あま市訪問入浴サービス事業実施要綱」と、第9条中「移動支援事業所」とあるのは「訪問入浴サービス事業所」と、第11条中「移動支援事業の」とあるのは「訪問入浴サービス事業の」と、第18条、第20条、第25条第1項及び第28条第3項中「移動支援事業所」とあるのは「訪問入浴サービス事業所」と、第30条中「移動支援事業所」とあるのは「訪問入浴サービス事業所」と、「移動支援事業の」とあるのは「訪問入浴サービス事業の」と読み替えるものとする。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日から令和6年3月31日までの間、この告示による改正後のあま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準第38条中「講じなければ」とあ

るのは「講ずるよう努めなければ」と、「実施しなければ」とあるのは「実施するよう努めなければ」と、「行う」とあるのは「行うよう努める」とする。